

Tillväxtavdelningen
 Enheten för internationell klimatpolitik
 HUR-gruppen
 016-544 23 00
 utslappshandel@energimyndigheten.se

Guide för hantering av ”Lista över Uppgifter” och godkänna/avslå uppgifter

Introduktion

Guiden beskriver hur ett behörigt ombud gör för att godkänna uppgifter från ”Lista över uppgifter”.

En uppgift/transaktion kan alltid avslås av det behöriga ombudet.

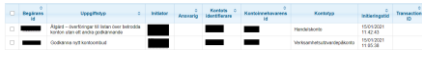

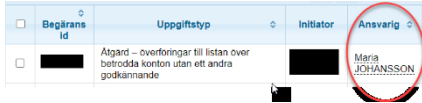


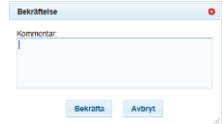
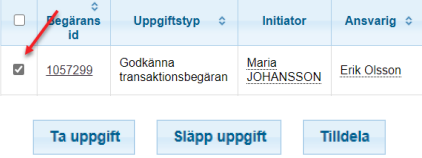
Uppgiften behöver godkännas av ett annat ombud än den som har initierat uppgiften. Uppgiften kan bara godkännas av ombud med ombudsrollen **Initiativtagare & Godkännare** eller **Godkännare**.

Steg för steg

Utför följande steg från Unionsregistrets hemsida:

<https://ets-registry.webgate.ec.europa.eu/euregistry/SE/index.xhtml>

Steg	Handling	Gränssnitt
1	Logga in i Unionsregistret.	
2	Välj ”Lista över uppgifter” till vänster i menyn.	

Steg	Handling	Gränssnitt						
3	En lista över uppgifter för godkännande visas. I kolumnen "Initiator" ser du vem som initierat uppgiften.							
4	Välj vilken uppgift som ska godkänna/avslå genom att först "Ta uppgiften". Sätt en bock i kryssrutan i vänsterkolumnen och klicka sedan på "Ta uppgift".							
5	Ditt namn visas nu i kolumnen "Ansvarig".							
6	Klicka på uppgiftens Begärans id för att gå vidare med att godkänna/avslå uppgiften.							
7	Du kommer nu in på själva uppgiften och kan godkänna/avslå uppgiften. <table border="1" data-bbox="375 952 877 1097"> <thead> <tr> <th>Om</th> <th>Då</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Du samtycker till transaktionen</td> <td>Klicka på Godkänn.</td> </tr> <tr> <td>Du samtycker inte till transaktionen</td> <td>1. Ange en kommentar 2. Klicka på Avslå.</td> </tr> </tbody> </table>	Om	Då	Du samtycker till transaktionen	Klicka på Godkänn .	Du samtycker inte till transaktionen	1. Ange en kommentar 2. Klicka på Avslå .	
Om	Då							
Du samtycker till transaktionen	Klicka på Godkänn .							
Du samtycker inte till transaktionen	1. Ange en kommentar 2. Klicka på Avslå .							
8	En dialogruta öppnas för bekräftelse. Skriv en kommentar och klicka på "Bekräfta" för att bekräfta ditt godkännande eller avvisande. Vid godkännande av transaktionsuppgifter så måste uppgiften godkännas genom SMS-kontrollkod eller med QR-kod från EU login appen. Efter det hanterar systemet uppgiften.							
9	För att avstå eller tilldela en uppgift, sätt en bock i rutan till vänster och klicka på lämplig knapp. Klicka sedan på "Bekräfta" för att slutföra tilldelningen/slappandet.							

För att hitta hela manualen eller titta på instruktionsvideos gå till:
http://ec.europa.eu/clima/sites/registry/index_en.htm